

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 72 e 75, INCISO II e §§ 1º a 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21; DECRETO 302/2024

DADOS DO AVISO	
INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	15 de outubro de 2026 às 08h 00min
FINAL DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	20 de outubro de 2026 às 08h 59min
ABERTURA DAS PROPOSTAS	20 de outubro de 2026 às 09h 00min
LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO	19 de outubro de 2026 às 23h 59min
LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS	19 de outubro de 2026 às 23h 59min
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS-PB, por meio do setor de licitação, com representante designado pela portaria anexa aos autos, torna público aos interessados que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **CONTRATAÇÃO DE ESPECIALISTA PARA ASSESSORIA PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO DOS EDITAIS, FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA LEI ALDIR BLANC (PNAB), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE CULTURA, COMUNICAÇÃO E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS-PB**, com fundamento legal no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e, no que couberem, as disposições da Lei Complementar Federal n.º 123/06, DECRETO MUNICIPAL 302/24, bem como as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESPECIALISTA PARA ASSESSORIA PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO DOS EDITAIS, FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA LEI ALDIR BLANC (PNAB), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE CULTURA, COMUNICAÇÃO E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS-PB.

ANEXOS DESTES AVISO

Anexo I - Edital de Dispensa Eletrônica
Anexo II – Termo de Referência
Anexo III – Estudo Técnico Preliminar
Anexo IV – Minuta do Contrato
Anexo V – Relação de Documentos de Habilitação e Declarações

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1.REGÊNCIA LEGAL

As contratações através de dispensa de licitação no Município de São José de Piranhas são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 72 e 75, Inc. II;
- b) Decreto nº 302 de 18 de janeiro de 2024.

2.OBJETO

Conforme condições constantes no Termo de Referência, Anexo II deste Aviso e Estudo Técnico Preliminar Anexo III.

3.CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

3.3. As contratações poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito privado, devendo o custo de operacionalização e uso de o sistema ficar a cargo do licitante.

3.4. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.5. Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoa jurídica, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.6. Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, §1º e §2º da Lei Federal Nº 14.133/21. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação, conforme previsto no art. 14 da mesma lei, os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

3.7 O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações

Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência anexo II e Minuta do Contrato anexo IV deste Aviso.

5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

5.1 PRAZO DA DISPENSA: Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de publicação no sistema do Portal de Compras Públicas.

5.2 A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via sistema eletrônico, no portal de compras públicas: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, conforme condições estabelecidas neste Aviso.

6. PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

6.2 A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
- b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que o MUNICÍPIO se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
- c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições

sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.

6.5 Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Aviso.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados, no momento solicitado pelo agente de contratação, os documentos relacionados no Anexo III com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 CADASTRO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1.1 As informações relativas ao cadastramento e julgamento das propostas de preços, estão elencadas no Edital de Dispensa de Eletrônica anexo I deste Aviso.

8.2 HABILITAÇÃO

8.2.1 As informações relativas a entrega e julgamento dos documentos de habilitação, estão elencadas no Edital de Dispensa de Eletrônica anexo I desde Aviso.

9 OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas na Minuta de Contrato, anexo IV deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

10.2 O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3 O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

São José de Piranhas-PB, 14 de outubro de 2026.

Talita de Sousa Coelho Ferreira
Dirigente da fase interna dos processos de licitação

ANEXO I

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 00019/2026

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS – PMSJP, por meio do Departamento de Licitação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 72 e 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de especialista para assessoria planejamento, elaboração dos editais, fiscalização, execução e prestação de contas da Lei Aldir Blanc (PNAB), para atender as demandas da Secretaria de Cultura, Comunicação e Turismo do Município de São José de Piranhas-PB.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO DOS EDITAIS, FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA LEI ALDIR BLANC (PNAB), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE CULTURA, COMUNICAÇÃO E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS-PB.	MÊS	12	R\$ 3.200,58	R\$ 38.406,96

1.3. VALOR TOTAL: R\$ 38.406,96 (trinta e oito mil e quatrocentos e seis reais e noventa e seis centavos).

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por grupo, observadas as exigências contidas neste Edital de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

2.1 Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado, se couber, para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21; inclusive nos termos das disposições contidas nos Art. 47 e 48, por estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, da Lei 123/06: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

3. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O licitante deverá cadastrar o preço unitário e total do item;

3.3 Não serão aceitos texto “conforme termo de referência”.

3.4 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, (www.portaldecompraspublicas) a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.5 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas.

3.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

3.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

3.8 Os preços ofertados, na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.9 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.10 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.11 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este termo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.12 Conforme a legislação vigente, a garantia da proposta é extensiva a todas as licitações. Sendo assim, **a garantia da proposta será incluída junto à apresentação da proposta inicial**, considerando a necessidade de a empresa demonstrar sua saúde financeira.

3.12.1 As empresas participantes deverão apresentar garantia da proposta, de acordo com art. 58, da lei nº 14.133/2021.

3.12.2 O valor da garantia da proposta deverá ser de 1% do valor da licitação, equivalente ao(s) item(ns) ou lote(s) que a empresa cotou, considerando que os itens cotados compõem a estimativa de vitória e perspectiva de contrato da empresa participante que cotou os referidos itens. Ressalta-se que o mencionado cálculo no percentual de 1%, deverá ser calculado sob o valor do item ou lote

constante no termo de referência, Anexo II.

3.12.3 A garantia da proposta poderá ser realizada das seguintes formas:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.12.4 Caso a caução do valor referente a garantia da proposta, seja em dinheiro, deverá ser transferido a conta de agência nº 2644-1 e conta 29.332-6 (BANCO DO BRASIL) em nome da Prefeitura Municipal de São José de Piranhas CNPJ 08.924.052/0001-66, o comprovante de pagamento de depósito deverá ser enviado junto com o documento de habilitação.

I - Caução em dinheiro será validado a entrada na conta específica do município. OBRIGATORIAMENTE, caso seja depósito será identificado pela empresa licitante que realizou o depósito,

II - Caso de apólices: deverá sua vigência ser renovada enquanto perdurar a necessidade de manutenção da referida garantia.

III - Veda Cheque.

3.12.5 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, após requerimento da empresa.

3.12.6 Implicará execução, pelo município, do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação. Conforme o § 3º art. 58 da lei 14.133/2021.

3.12.7 A empresa inadimplente quanto a garantia da proposta, por execução não paga, será inscrita na dívida ativa do município. Podendo ser executada judicialmente como o valor ser retido em pagamentos posteriores de qualquer outra contratação.

3.12.8 A não apresentação da garantia gera a desclassificação da proponente, com a inabilitação da empresa.

3.12.9 A garantia da proposta da empresa, respeitado o contraditório, será executada, cobrada, imediatamente quando:

I - Caso a empresa vencedora não assine contrato;

II - Caso a empresa desista de sua proposta. O limite de desistência direta, das empresas, será até o fim da fase de lance, e passada a fase recursal. Após encerrado este prazo, aberto a cobrança da garantia

de proposta.

3.13 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4. DA ABERTURA E FASE DE LANCES

4.1 A abertura da presente dispensa dar-se-á na data, horário e local indicados neste adendo ao Termo de Referência.

4.2 O Agente da contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste adendo ao Termo de referência, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

4.3 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro

4.4 O lance deverá ser ofertado pelo valor MENOR VALOR DO ITEM

4.5 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.6 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Termo de Referência de Contratação Direta.

4.7 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.8 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.9 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.10 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.11 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.1.1 O critério de julgamento será o de menor preço por item.

- 5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.3 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.4 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.5 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.7.1 contiver vícios insanáveis;
 - 5.7.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.7.3 apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.8 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.8.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.9 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.10 Erros no preenchimento da planilha/proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A mesma poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço. Podendo ser concedido prazo de até (02) duas horas para adequação, a critério do agente de contratação.
- 5.11 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

5.12 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.15 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Contratação Direta.

6. DA HABILITAÇÃO JÚRIDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICO-FINANCEIRA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÕES ANEXO V – deste edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.1.1 A documentação do item 6.1 deverá ser apresentada pelo proponente melhor classificado, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Agente de Contratação. O não atendimento à referida solicitação, no prazo supra, importa na desclassificação da proposta e consequente convocação do proponente classificado na posição subsequente e assim sucessivamente

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastro s:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

d) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

e) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder

Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

f) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

g) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

h) O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

i) Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.7 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Contratação Direta.

6.7.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.8 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 O fornecedor vencedor será convocado para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta,

podendo ser prorrogado por uma única vez, sendo convocado por meio de Publicação no Jornal Oficial do Município ou DOE.

7.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo acima mencionado, a contar da data de seu recebimento.

7.4 Se o fornecedor vencedor não assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente, conforme o caso, no prazo estabelecido, é facultado o município convocar as demais remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar do processo.

7.5 Na convocação dos fornecedores remanescentes, será observada a classificação final do processo de contratação direta.

7.6 Considerando que a contratação é por dispensa em razão de valor, com entrega imediata/parcelada e integral dos bens ou serviços adquiridos, não havendo previsão de assistência técnica ou outras obrigações futuras, o Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho, a critério de conveniência e oportunidade da Autoridade Competente, com fundamento no art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 As sanções previstas são as contidas no instrumento convocatório e nas leis pertinentes.

8.2 O CONTRATADO estará sujeito a qualquer das infrações estabelecidas na Lei nº 14.133/21, especialmente no artigo 156, pela inexecução total ou parcial do contrato, nos seguintes termos:

- a) Não assinar o contrato quando convocada, não receber a nota de empenho ou deixar de entregar a documentação exigida no ato da assinatura;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Não manter a proposta;
- d) Causar retardamento na execução do objeto contratual;
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;
- g) Fazer declaração falsa;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

8.3 Ensejando quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima o CONTRATADO ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de

recusa injustificada em assinar o contrato, não receber e nota de empenho no prazo previsto e/ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;

b) multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega/execução, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral.

d) multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

e) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto;

f) em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

g) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São José de Piranhas/PB com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

8.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21;

8.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

8.6 Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pela CONTRATANTE e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isentas total ou parcialmente da multa;

8.7 A sanção de multa poderá ser aplicada ao CONTRATADO juntamente com a de impedimento de licitar e contratar;

8.8 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o CONTRATADO cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

8.9 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade;

8.10 Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado

na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á o CONTRATADO, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante autoridade que aplicou penalidade.

8.11 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido como renda para o Estado, no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, desconta-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

8.12 O pagamento da multa não eximirá o CONTRATADO de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

8.13 O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

8.14 As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A participação nesta Aviso de Contratação Direta implica em plena aceitação dos termos e condições deste Termo de Referência e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

9.1.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) republicar o presente Edital com uma nova data;
- b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- c) No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- d) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.1.2 As providências dos subitens a) e b) acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.1.3 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.1.4 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.1.5 As normas disciplinadoras deste Edital de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.2 Não será admitida a transferência a terceiros das obrigações previstas nesta licitação.

9.3 Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(s) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, conforme estabelecido no art.90 § 5º da Lei 14.133/2021.

9.4 A Prefeitura Municipal de São José de Piranhas-PB reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente Aviso de Contratação Direta, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do citado artigo

9.5 Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este Edital de Contratação Direta serão atendidos pelo Agente de Contratação em todos os dias úteis, no horário de expediente de 8h às 13h, na sala do Departamento de Licitação, à Rua Inácio Lira, nº 363, Centro - sede da Prefeitura Municipal de São José de Piranhas – PB, bem como enviado os pedidos pela plataforma onde ocorrerá o certame e no e-mail: cplsaojosedepiranhas@gmail.com.

9.6 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.7 É facultado ao agente de contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Aviso de Contratação Direta, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

9.8 Na hipótese de não haver expediente na data prevista para recebimento e julgamento de propostas, a reunião ficará transferida para o primeiro dia útil subsequentes de funcionamento normal desta repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

9.9 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários necessários para as despesas decorrentes desta licitação estão assegurados na seguinte Classificação Funcional Programática conforme segue:

15.00 SECRETARIA MUN DE CULTURA, COMUNICAÇÃO E TURISMO:

04.122.1002.2128 13.392.2016.2118 MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA;

500. Recursos não Vinculados de Impostos;

3.3.90.39.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

São José de Piranhas-PB, 14 de outubro de 2026.

Talita de Sousa Coelho Ferreira
Dirigente da fase interna dos processos de licitação

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de especialista para assessoria planejamento, elaboração dos editais, fiscalização, execução e prestação de contas da Lei Aldir Blanc (PNAB), para atender as demandas da Secretaria de Cultura, Comunicação e Turismo do Município de São José de Piranhas-PB.

1.2. A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, será realizada mediante Dispensa de Licitação nos termos dos artigos 33, inciso I, 72 e 75, inciso II, todos da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e o Decreto Municipal Nº 302 DE 2024.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado planejamento, gerenciamento, execução, acompanhamento e prestação de contas dos recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), no âmbito do Município de São José de Piranhas-PB. Considerando a complexidade dos procedimentos administrativos, técnicos e operacionais exigidos pela legislação vigente, torna-se necessária a contratação de profissional especializado, com conhecimento específico das normas e diretrizes aplicáveis, visando garantir a correta elaboração dos editais de chamamento público, definição dos critérios de seleção, orientação aos agentes culturais, fiscalização da execução dos projetos contemplados e cumprimento das exigências estabelecidas pelos órgãos competentes, promovendo transparência, eficiência e segurança jurídica na aplicação dos recursos públicos destinados ao setor cultural.

Ademais, a contratação visa proporcionar suporte técnico especializado à Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo, contribuindo para a adequada operacionalização das ações culturais financiadas pela PNAB, especialmente diante da necessidade de observância dos prazos, procedimentos e obrigações relacionados à execução financeira e à prestação de contas dos recursos recebidos. A atuação do especialista permitirá minimizar riscos de inconsistências, irregularidades, atrasos e eventuais devoluções de recursos, além de fortalecer a capacidade administrativa municipal na implementação das políticas públicas culturais. Dessa forma, a contratação revela-se necessária e conveniente ao interesse público, assegurando maior eficiência na utilização dos recursos, ampliação do acesso dos agentes culturais às oportunidades de fomento e efetivo cumprimento dos objetivos estabelecidos pela Política Nacional Aldir Blanc.

2.1. Da motivação:

A contratação é motivada pela necessidade de garantir o adequado cumprimento das exigências técnicas, administrativas e legais relacionadas à execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), no âmbito do Município de São José de Piranhas-PB. Considerando a especificidade dos procedimentos envolvidos, especialmente no planejamento das ações, elaboração dos editais, acompanhamento dos processos seletivos, fiscalização dos projetos culturais e prestação de contas dos recursos recebidos, torna-se indispensável o apoio de profissional especializado, capaz de oferecer orientação técnica e assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Cultura.

Além disso, a contratação decorre da necessidade de proporcionar maior eficiência, segurança jurídica e transparência à gestão dos recursos destinados ao fomento cultural, reduzindo os riscos de falhas administrativas, descumprimento de prazos e irregularidades na execução das ações previstas. Dessa

forma, busca-se fortalecer a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo, garantindo o desenvolvimento adequado das políticas culturais, a democratização do acesso aos recursos e o atendimento satisfatório das demandas dos agentes culturais do Município.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. As especificações e os quantitativos do objeto da referida contratação estão descritos conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO DOS EDITAIS, FISCALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA LEI ALDIR BLANC (PNAB), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE CULTURA, COMUNICAÇÃO E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS-PB.	MÊS	12	R\$ 3.200,58	R\$ 38.406,96

4.1 Para a realização dos serviços objeto desta contratação, está sendo estimado o valor de R\$ 38.406,96 (trinta e oito mil e quatrocentos e seis reais e noventa e seis centavos), com base nos valores previstos no Banco de Preços, anexado no processo.

4.2 Os recursos para a referida contratação serão provenientes dos recursos da secretaria solicitante. Verifico, mediante as informações apresentadas, que se trata de valor compatível com os valores praticados no mercado, portanto, pertinente a média estimada de preços para contratação.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

5.1 Habilitação Jurídica:

5.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja verificação da autenticidade poderá ocorrer, no caso de dúvida, no site www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores (RG, procuração e outros pertinentes, que caracterizem a pessoa indicada como administrador. No caso societário em que todos forem administradores, será considerado a juntada de um dos sócios, onde será este considerado como representante da empresa naquela oportunidade;

5.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia

que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.6.1 Deverá ser ainda juntado ata que comprove o nome do presidente, ou representante da entidade, atualizado na época da licitação.

5.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.2 Requisitos de Qualificação Técnica:

5.2.1 Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto.

5.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

5.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.3.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

5.3.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

5.3.7 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

5.3.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.4 Qualificação Econômico Financeira:

5.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

6.1 O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão da Ordem de Serviço:

6.1.1 Início: Na assinatura de contrato;

6.2 A vigência da presente contratação será determinada por 12 (DOZE) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

6.3 O prazo de realização do serviço é de imediato, em conformidade com o Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE SERVIÇO. O local do serviço será acordado com a secretaria demandante.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado mediante processo regular, em observância às normas e aos procedimentos adotados pelo Contratante, bem como às disposições dos artigos 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021, da seguinte maneira: deverá ocorrer no prazo de trinta dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal.

7.2 O pagamento será efetuado após a prestação de serviço ou entrega do(s) itens mediante qualquer transferência bancária legal.

7.3 Em todos os valores de pagamentos relativos ao fornecimento de bens, serviços e contratação de obras, estará sujeito a incidência dos impostos correspondentes, como também será creditado o produto resultante de 1,5% ao Fundo Municipal de Apoio ao Micro e Pequenos Negócios, retido na fonte, por força da Lei nº 2.211/09, que institui o Programa "Fazer Negócio".

7.4 A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

7.5 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas, caso haja proveito econômico.

8.2 Proporcionar ao CONTRATADO os meios necessários para o fiel cumprimento do contrato;

8.3 Notificar ao CONTRATADO qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

8.4 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os itens objeto deste Contrato através de servidor indicado para esse fim, notificando ao CONTRATADO qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

8.5 Aplicar ao CONTRATADO as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

8.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.7 Nomear equipe de Gestão contratual, composta por gestor de contrato de Fiscais de contratos, com o objetivo de acompanhar a e fiscalizar a execução do Contrato;

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Efetuar a realização dos serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes serviços que venha a serem causados pela má execução dos serviços;

9.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão

da execução do contrato;

9.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) sobre o motivo para a não realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.7. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, conforme erros que venha a cometer contado da data de recebimento da solicitação da CONTRATANTE;

9.8. Os serviços poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações;

9.9. Executar diretamente o objeto, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

9.10. O prazo para o início da realização dos serviços é de IMEDIATO após a ORDEM DE SERVIÇO conforme solicitado pela SECRETARIA demandante, em conformidade com este Termo de Referência.

9.11. Incluir na execução dos serviços decorrentes da contratação deste objeto, as despesas com os equipamentos e materiais necessários para execução, sendo estes de inteira responsabilidade da contratada;

9.12. A realização dos serviços deve serem executados juntos a esta CASA, IN LOCO, de forma diária, afim de sempre estar prestando um serviço imediato, resolvendo problemas e prestando assessoria contínua;

9.13. Realizar os serviços de acordo com termo de referência, arcando com qualquer custo advindo do transporte e quaisquer gastos relativo ao procedimento da realização dos serviços;

9.14. Comunicar formalmente ao Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas que antecedem o prazo de vencimento da execução do serviço, o (s) motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto;

9.15. Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

9.16. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade, habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

9.17. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus funcionários independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, sendo defeso à CONTRATADA invocar a existência do contrato para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;

9.18. Respeitar e/ou fazer respeitar as normas e procedimentos de controle interno;

9.19. Atender a qualquer convocação da CONTRATANTE para esclarecimentos a respeito do objeto contratado;

9.20. Não transferir outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

9.21. O contratado deve manter as regras legais cabíveis, inclusive perante órgãos fiscalizadores, podendo ser exigido a qualquer tempo pelo contratado documentos pertinentes.

10. CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO:

Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3 As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.4 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 O CONTRATADO estará sujeito a qualquer das infrações estabelecidas na Lei nº 14.133/21, especialmente no artigo 156, pela inexecução total ou parcial do contrato, nos seguintes termos:

a) Não assinar o contrato quando convocada, não receber a nota de empenho ou deixar de entregar a documentação exigida no ato da assinatura;

b) Apresentar documentação falsa;

c) Não manter a proposta;

d) Causar retardamento na execução do objeto contratual;

e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) Comportar-se de modo inidôneo ou ilícito;

g) Fazer declaração falsa;

h) Cometer fraude fiscal;

i) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

12.2 Ensejando quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima o CONTRATADO ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar o contrato, não receber a nota de empenho no prazo previsto e/ou deixar de entregar documentação exigida no ato de sua assinatura;

b) multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega/execução, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral.

d) multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

e) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto;

f) em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

g) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São José de Piranhas/PB com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21;

12.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

12.4 Atrasos cujas justificativas sejam aceitas pela CONTRATANTE e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isentas total ou parcialmente da multa;

12.5 A sanção de multa poderá ser aplicada ao CONTRATADO juntamente com a de impedimento de licitar e contratar;

12.6 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o CONTRATADO cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

12.7 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade;

12.8 Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á o CONTRATADO, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante autoridade que aplicou penalidade.

12.9 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido como renda para o Estado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

12.10 O pagamento da multa não eximirá o CONTRATADO de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

12.11 O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

12.12 As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

13. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

A contratada deverá:

- a) Se comprometer em adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha a entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adapta, inclusive à Lei nº 13.709/2018;
- b) Assumir integral e exclusiva responsabilidade por toda e qualquer operação de tratamento de dados pessoais, desde a coleta, armazenamento, cujo utilização deverá ser realizada nos fins previamente consentidos pelos clientes, consumidores e demais titulares, nos termos da legislação vigente e da lei nº 13.790/2018 (LGPD); apresentar Declaração de conformidade com a GDPR ou a LGPD, previamente aceita pela secretaria competente;
- c) Declarar-se ciente e concordar, bem como adotar todas as medidas para deixar seus parceiros, colaboradores e clientes também cientes, que a contratada em decorrência do presente Contrato poderá ter acesso, utilizará, manterá e processará, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pela contratante e seus clientes ("Dados Protegidos"), exclusivamente para fins específicos de prestação dos serviços e utilização da plataforma.
- d) A contratada se obriga por si e por seus gestores, empregados, prestadores autônomos de serviços, colaboradores, parceiros ou pessoas que, por qualquer outra forma e sob sua designação, venham a atuar no âmbito do objeto contratado, a efetuar e cumprir, na íntegra, medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados compartilhados, de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão

14. LEI ANTICORRUPÇÃO - Lei 12846/2013

A contratada deverá fazer valer o disposto na Lei 12.846 de 01 de agosto de 2013 sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. De acordo com o Art. 5º desta Lei se constituem atos lesivos:

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional



Maria Ernestina Firmino Campo
Secretária Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo

ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

OBJETO

Contratação de especialista para assessoria, planejamento, elaboração dos editais, fiscalização, execução e prestação de contas da Lei Aldir Blanc (PNAB), para atender as demandas da Secretaria de Cultura, Comunicação e Turismo do Município de São José de Piranhas-PB.

INTRODUÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade identificar, analisar e demonstrar a necessidade da contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e acompanhamento das atividades relacionadas à implementação, execução, fiscalização e prestação de contas dos recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, no âmbito do Município de São José de Piranhas-PB. O estudo busca estabelecer os fundamentos técnicos, administrativos e econômicos que justifiquem a contratação, assegurando que a solução escolhida seja adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo.

A elaboração deste documento observa as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente o artigo 18, § 1º, que estabelece os elementos necessários ao planejamento das contratações públicas, incluindo a descrição da necessidade, os requisitos da contratação, o levantamento de mercado, a estimativa de custos, a avaliação das alternativas disponíveis e a demonstração da viabilidade técnica e econômica da solução pretendida. Busca-se, dessa forma, assegurar a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público.

A contratação encontra fundamento, ainda, na necessidade de adequada implementação da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, instituída pela Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que estabelece mecanismos de financiamento e fortalecimento das políticas públicas culturais desenvolvidas pelos entes federativos. Sua regulamentação compreende, entre outras normas, o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, com alterações posteriores, inclusive aquelas promovidas pelo Decreto nº 12.257, de 22 de novembro de 2024.

A execução da PNAB envolve procedimentos específicos de planejamento, participação social, elaboração de instrumentos de seleção, acompanhamento de projetos culturais, monitoramento dos recursos aplicados e apresentação das informações necessárias à prestação de contas. Tais procedimentos devem observar as orientações e os atos normativos expedidos pelo Ministério da Cultura, incluindo as regras aplicáveis ao respectivo ciclo de execução, de modo a assegurar regularidade administrativa e efetividade na aplicação dos recursos públicos destinados ao setor cultural.

Diante desse contexto, o presente estudo visa demonstrar que a contratação de especialista com conhecimento técnico e experiência compatível com as atividades relacionadas à PNAB constitui alternativa adequada para oferecer suporte à Administração Municipal. A solução pretendida deverá contribuir para o fortalecimento da capacidade administrativa da Secretaria, a redução de falhas procedimentais, o cumprimento das exigências legais e a correta aplicação dos recursos destinados ao desenvolvimento cultural do Município.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo de São José de Piranhas-PB possui a responsabilidade de planejar, coordenar e executar ações destinadas ao desenvolvimento das atividades culturais do Município, promovendo o fortalecimento das manifestações artísticas, a valorização dos agentes culturais e a preservação das tradições locais. Nesse contexto, a implementação da Política Nacional Aldir Blanc representa importante instrumento de incentivo à produção cultural, proporcionando oportunidades de financiamento para artistas, produtores, grupos culturais e demais integrantes da cadeia produtiva da cultura.

A operacionalização dos recursos disponibilizados por meio da PNAB exige conhecimentos específicos sobre legislação cultural, instrumentos de fomento, elaboração de editais, procedimentos de seleção pública, critérios de distribuição dos recursos, acompanhamento de projetos e prestação de contas. A diversidade dessas atividades, associada à necessidade de observância de prazos e orientações dos órgãos federais, demanda acompanhamento técnico especializado e atuação coordenada, de maneira a evitar inconsistências administrativas que possam comprometer a execução das ações previstas.

A necessidade da contratação decorre, especialmente, da complexidade técnica e operacional envolvida na implementação da PNAB, cujas exigências ultrapassam as atividades administrativas rotineiras da Secretaria. Embora a Administração disponha de servidores responsáveis pela condução das políticas públicas culturais, a execução integral dos procedimentos vinculados à legislação específica pode demandar conhecimentos especializados e dedicação técnica complementar, justificando a busca de apoio externo para auxiliar na organização, execução e acompanhamento das atividades.

Outro aspecto relevante consiste na necessidade de proporcionar segurança administrativa aos procedimentos de elaboração e publicação dos editais culturais, garantindo que os instrumentos convocatórios apresentem critérios objetivos, regras transparentes, condições adequadas de participação e mecanismos de avaliação compatíveis com a legislação. A ausência de acompanhamento técnico especializado pode aumentar o risco de elaboração de documentos inconsistentes, divulgação inadequada, questionamentos administrativos, atrasos na execução e dificuldades na comprovação dos resultados alcançados.

Dessa forma, a contratação pretendida tem como finalidade oferecer suporte técnico qualificado à Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo durante as etapas de planejamento, elaboração dos instrumentos necessários, execução das ações, acompanhamento dos projetos contemplados e organização da prestação de contas. Trata-se de medida voltada à melhoria da gestão pública cultural, à utilização responsável dos recursos financeiros e à ampliação dos benefícios proporcionados pela PNAB à população do Município de São José de Piranhas-PB.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de especialista para prestar serviços de assessoria técnica relacionados à Política Nacional Aldir Blanc justifica-se pela necessidade de assegurar a correta condução dos procedimentos administrativos exigidos para a aplicação dos recursos destinados ao fomento cultural. Considerando que a PNAB estabelece diretrizes específicas para o financiamento das políticas culturais, torna-se indispensável que a Administração Municipal disponha de orientação técnica adequada, capaz de auxiliar no planejamento das atividades, na interpretação das normas e na adoção dos procedimentos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas perante os órgãos competentes.

A realização dessas atividades exige atuação especializada, sobretudo na elaboração de editais de chamamento público, definição de categorias culturais, estabelecimento de critérios de habilitação e seleção, acompanhamento das propostas apresentadas e orientação quanto às etapas de formalização dos instrumentos de fomento. O desenvolvimento dessas ações requer atenção às particularidades do

setor cultural, evitando a utilização de procedimentos inadequados que possam restringir injustificadamente a participação dos interessados ou comprometer a transparência e a legitimidade das seleções realizadas.

A contratação também se justifica pela importância do acompanhamento contínuo da execução financeira e operacional dos recursos, considerando a necessidade de compatibilizar as ações desenvolvidas com os instrumentos de planejamento aprovados e com as regras estabelecidas pelo Ministério da Cultura. O apoio especializado permitirá identificar antecipadamente possíveis inconsistências, orientar a adoção de medidas corretivas e contribuir para o cumprimento dos cronogramas definidos, reduzindo os riscos de atrasos, aplicação inadequada de recursos e dificuldades futuras de comprovação das despesas e dos resultados.

Além disso, a prestação de contas dos recursos vinculados à PNAB constitui etapa de elevada importância para a regularidade da gestão municipal, exigindo organização documental, consolidação de informações, acompanhamento das ações executadas e observância dos procedimentos determinados pela regulamentação aplicável. A atuação de especialista poderá auxiliar na preparação de relatórios, conferência de documentos, sistematização dos resultados e orientação quanto aos registros necessários nas plataformas oficiais, sem afastar as competências e responsabilidades dos agentes públicos legalmente designados.

Portanto, a contratação representa medida administrativa pertinente e necessária para assegurar maior eficiência, organização e segurança na execução da Política Nacional Aldir Blanc, proporcionando suporte à Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo e contribuindo para que os recursos disponibilizados sejam efetivamente transformados em oportunidades de desenvolvimento cultural. A medida atende ao interesse público ao buscar o fortalecimento das ações culturais, a valorização dos artistas locais e a melhoria da capacidade institucional do Município para executar políticas públicas de fomento à cultura.

OBJETIVOS E RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo principal da contratação consiste em disponibilizar à Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo suporte técnico especializado para o planejamento, a operacionalização e o acompanhamento das ações relacionadas à Política Nacional Aldir Blanc, assegurando que os procedimentos administrativos sejam desenvolvidos de forma organizada, eficiente e em conformidade com as exigências legais. A atuação do especialista deverá contribuir para a implementação das políticas culturais previstas, promovendo a correta aplicação dos recursos financeiros e o cumprimento das responsabilidades atribuídas ao Município.

Pretende-se, por meio da contratação, aperfeiçoar o planejamento das atividades culturais financiadas pela PNAB, mediante orientação na organização dos instrumentos de planejamento, identificação das necessidades do setor cultural e estruturação das ações de fomento. O serviço deverá auxiliar na definição de procedimentos e cronogramas compatíveis com as exigências da legislação, buscando garantir que as iniciativas sejam realizadas de maneira articulada e alinhada às prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal.

Outro resultado esperado refere-se à elaboração de instrumentos convocatórios tecnicamente adequados, com regras claras, critérios objetivos e observância das disposições legais relacionadas ao fomento cultural. A assessoria deverá contribuir para que os editais contemplem as informações necessárias à participação dos agentes culturais, respeitando os princípios da publicidade, isonomia, transparência, acessibilidade e democratização do acesso aos recursos públicos, bem como as ações afirmativas exigidas pela regulamentação aplicável.

Espera-se, igualmente, o aprimoramento dos mecanismos de acompanhamento e controle das ações financiadas, mediante a organização dos documentos, orientação sobre procedimentos de fiscalização e monitoramento e sistematização das informações referentes à execução dos projetos culturais. Essas medidas deverão proporcionar melhores condições para identificar dificuldades, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelos beneficiários e demonstrar os resultados obtidos com a utilização dos recursos públicos.

Por fim, pretende-se assegurar maior qualidade na organização e instrução da prestação de contas, reduzindo riscos de inconsistências e contribuindo para o atendimento das exigências estabelecidas pelos órgãos de controle e pelo Ministério da Cultura. Como resultado global, espera-se o fortalecimento da gestão municipal da cultura, com maior eficiência administrativa, transparência, segurança jurídica e capacidade de executar políticas culturais capazes de beneficiar diretamente os agentes culturais e a população de São José de Piranhas-PB.

REQUISITOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e orientação relacionados à Política Nacional Aldir Blanc, exigindo-se que o futuro contratado demonstre conhecimento compatível com a legislação de fomento cultural, os procedimentos de chamamento público, os instrumentos administrativos de execução e os mecanismos de monitoramento e prestação de contas. A qualificação deverá ser comprovada por meios pertinentes e proporcionais ao objeto, observadas as exigências de habilitação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem imposição de condições excessivas que possam restringir indevidamente a competitividade.

O profissional responsável pela execução dos serviços deverá possuir capacidade para interpretar e aplicar as normas relacionadas à PNAB, incluindo suas atualizações, os atos normativos do Ministério da Cultura e as orientações expedidas pelos órgãos responsáveis pelo acompanhamento dos recursos. Também deverá demonstrar aptidão para elaborar documentos técnicos, orientar procedimentos administrativos, auxiliar na estruturação de editais e contribuir para a organização das informações relacionadas à execução dos programas culturais municipais.

A prestação dos serviços deverá abranger atendimento técnico à equipe da Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo, disponibilização de orientações sobre os procedimentos necessários à implementação da PNAB, análise de documentos, elaboração de instrumentos administrativos e apoio na resolução de dúvidas relacionadas às etapas de execução. O atendimento deverá ocorrer de forma presencial, conforme as necessidades efetivas da Administração, devendo ser assegurada a disponibilidade do especialista para reuniões, orientações e acompanhamento dos procedimentos que demandem sua participação.

Constitui requisito essencial a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e economicidade, bem como a manutenção de sigilo sobre informações protegidas por lei. O contratado deverá atuar de forma técnica e imparcial, evitando situações de conflito de interesses e abstendo-se de participar de decisões administrativas reservadas aos agentes públicos competentes. Os serviços deverão observar, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, quando houver tratamento de informações pessoais de agentes culturais ou demais participantes dos procedimentos.

Adicionalmente, deverão ser exigidos organização documental, cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração, apresentação de relatórios das atividades executadas e disponibilidade para prestar esclarecimentos à fiscalização contratual. O contratado deverá fornecer os documentos e produtos previstos no Termo de Referência, garantindo que as orientações, os instrumentos elaborados e os resultados alcançados possam ser devidamente verificados. Tais exigências são fundamentais para assegurar a qualidade dos serviços e permitir o acompanhamento efetivo da execução contratual.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de especialista para prestação integrada de serviços de assessoria técnica especializada, abrangendo as etapas necessárias à implementação e ao acompanhamento da Política Nacional Aldir Blanc no Município de São José de Piranhas-PB. A prestação dos serviços deverá ocorrer de maneira coordenada com a Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo, contemplando atividades de planejamento, orientação administrativa, elaboração de instrumentos convocatórios, acompanhamento das seleções culturais, apoio à execução dos projetos e organização dos procedimentos de prestação de contas.

Na etapa inicial, a solução compreenderá o levantamento das necessidades administrativas relacionadas à PNAB, a identificação das ações culturais previstas, a análise dos instrumentos de planejamento existentes e a orientação quanto aos procedimentos necessários à utilização dos recursos. O especialista deverá auxiliar na organização de cronogramas, identificação das obrigações vinculadas ao respectivo ciclo de execução e estruturação das atividades a serem desenvolvidas pela Secretaria, considerando as peculiaridades do setor cultural local e as disposições normativas aplicáveis.

Na fase de elaboração dos editais, os serviços deverão compreender a preparação de minutas de instrumentos convocatórios, regulamentos, formulários de inscrição, modelos de declaração, critérios de seleção, orientações para habilitação e demais documentos necessários aos procedimentos de fomento cultural. O especialista deverá auxiliar na adequação desses instrumentos à legislação pertinente, respeitando as diretrizes de participação social, acessibilidade, ações afirmativas e democratização dos recursos, submetendo as minutas à apreciação e aprovação dos setores municipais competentes.

Durante a execução das ações, a solução contemplará acompanhamento técnico dos procedimentos administrativos, orientação quanto à formalização dos instrumentos de concessão de apoio financeiro, auxílio na organização dos documentos dos agentes culturais contemplados e apoio às atividades de fiscalização e monitoramento desenvolvidas pelos servidores responsáveis. Também deverão ser prestadas orientações sobre eventuais ajustes, diligências, ocorrências administrativas e necessidades de atualização das informações, visando à correta condução dos procedimentos e ao alcance dos resultados previstos.

Na etapa final, a contratação abrangerá suporte à organização da prestação de contas, consolidação das informações relativas às atividades executadas, elaboração de minutas de relatórios técnicos e orientação quanto aos registros necessários nos sistemas oficiais utilizados para acompanhamento da PNAB. A solução será considerada adequadamente executada quando os serviços e produtos previstos estiverem disponíveis à Administração, devidamente documentados e compatíveis com as exigências aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade dos gestores públicos pela aprovação dos atos, autorização de despesas e apresentação institucional das informações oficiais.

LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS

O levantamento de mercado constitui etapa fundamental para identificar as soluções potencialmente disponíveis ao atendimento da necessidade administrativa, permitindo avaliar as alternativas sob os aspectos técnico, operacional e econômico. No caso da implementação da Política Nacional Aldir Blanc, verifica-se que as atividades exigem conhecimentos específicos sobre gestão cultural, legislação de fomento, procedimentos de seleção pública e prestação de contas, sendo necessário identificar uma solução capaz de proporcionar suporte especializado à Administração Municipal durante as diferentes etapas de execução.

Uma primeira alternativa consiste na realização integral das atividades pelos próprios servidores da Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo. Embora essa possibilidade preserve a

execução direta das atividades administrativas, sua viabilidade depende da disponibilidade de pessoal com conhecimentos técnicos específicos, tempo suficiente para acompanhamento das obrigações e capacidade para absorver a demanda sem prejuízo das demais atribuições. Considerando a complexidade dos procedimentos envolvidos, essa alternativa poderá apresentar limitações operacionais, especialmente quando houver necessidade de atualização normativa, elaboração simultânea de documentos e cumprimento de prazos específicos.

Outra alternativa consiste na capacitação dos servidores municipais para realização das atividades relacionadas à PNAB, mediante participação em cursos, oficinas e treinamentos especializados. Tal possibilidade apresenta benefícios importantes para o fortalecimento institucional da Secretaria, entretanto, isoladamente, poderá não atender à necessidade de acompanhamento técnico durante todas as etapas de execução. A capacitação proporciona conhecimento geral sobre os procedimentos, mas não substitui necessariamente a disponibilidade de assistência técnica continuada para resolução de situações concretas, elaboração de instrumentos específicos e orientação na prestação de contas.

A terceira alternativa consiste na contratação de serviços técnicos especializados de assessoria, por profissional ou empresa com qualificação compatível com as atividades de planejamento e execução da PNAB. Essa solução apresenta a vantagem de disponibilizar apoio técnico direcionado às necessidades administrativas, permitindo a elaboração de documentos específicos, acompanhamento dos procedimentos, orientação sobre a aplicação das normas e auxílio na organização das informações exigidas pelos órgãos competentes. Também possibilita maior previsibilidade na execução das atividades e oferece suporte à equipe municipal sem transferência das competências decisórias próprias da Administração.

Após a análise das alternativas, considera-se tecnicamente mais adequada, em caráter preliminar, a contratação de assessoria especializada, desde que a pesquisa de mercado confirme a existência de fornecedores aptos e preços compatíveis com as condições da Administração. Essa alternativa proporciona suporte integrado às diversas fases de execução da PNAB e contribui para a redução dos riscos administrativos, sendo recomendável que o procedimento de contratação observe critérios objetivos de seleção e exigências proporcionais à complexidade dos serviços, buscando a solução mais vantajosa para o interesse público.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

O dimensionamento da contratação deverá considerar a natureza continuada ou periódica das atividades de assessoria, o volume de procedimentos administrativos relacionados à PNAB, a quantidade de instrumentos de fomento a serem elaborados e o período necessário ao acompanhamento das obrigações assumidas pelo Município. Diferentemente das aquisições de bens, os serviços pretendidos caracterizam-se predominantemente pela disponibilização de conhecimento especializado e pela produção de documentos técnicos, orientações e acompanhamento de atividades, razão pela qual a estimativa deverá observar as necessidades efetivas da Secretaria.

Para fins de planejamento, propõe-se a contratação de um serviço integrado de assessoria técnica especializada, abrangendo as atividades de planejamento, elaboração dos editais, orientação aos procedimentos de seleção, apoio à execução das ações culturais, acompanhamento da fiscalização e organização da prestação de contas. As diferentes atividades constituem etapas complementares de um mesmo processo administrativo, sendo necessário assegurar a continuidade do suporte técnico e a articulação entre os instrumentos elaborados e os procedimentos executados.

A definição do prazo contratual deverá considerar o calendário de execução da Política Nacional Aldir Blanc, as obrigações vinculadas ao ciclo de aplicação dos recursos e a necessidade de acompanhamento até a conclusão dos procedimentos sob responsabilidade da Secretaria. Poderá ser considerado, para fins de dimensionamento inicial, um período de 12 (doze) meses de prestação de

serviços, desde que compatível com o cronograma efetivamente aprovado pela Administração e com a disponibilidade orçamentária, observadas as disposições legais pertinentes à duração dos contratos.

A estimativa dos quantitativos deverá ser complementada por levantamento administrativo que identifique os editais previstos, os projetos culturais a serem acompanhados, as atividades de orientação necessárias e os instrumentos de prestação de contas a serem preparados. Esses elementos permitirão avaliar a carga de trabalho esperada e estabelecer parâmetros objetivos de execução, evitando tanto o subdimensionamento, que poderia comprometer a qualidade dos serviços, quanto o superdimensionamento, que poderia resultar em despesas desnecessárias.

Assim, recomenda-se que a contratação seja estruturada de forma a contemplar um conjunto integrado de serviços técnicos, com definição clara das obrigações do contratado, dos produtos esperados, dos prazos e das condições de acompanhamento. O dimensionamento definitivo deverá constar no Termo de Referência, acompanhado dos elementos que demonstrem sua adequação às necessidades administrativas, permitindo à Administração aferir a compatibilidade entre o objeto pretendido, a demanda efetiva e os recursos financeiros disponíveis.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa do valor da contratação deverá ser estabelecida mediante pesquisa de preços compatível com as características dos serviços técnicos especializados pretendidos, observando-se as disposições do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. A pesquisa deverá considerar a natureza das atividades, o grau de especialização exigido, o período de execução, os produtos a serem entregues e as responsabilidades atribuídas ao futuro contratado, de modo a permitir a identificação de valores condizentes com aqueles praticados no mercado.

Para a formação do preço estimado, recomenda-se a utilização da plataforma eletrônica Banco de Preços, mediante consulta a contratações públicas semelhantes realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública. A pesquisa deverá priorizar objetos que contemplem serviços de assessoria e consultoria técnica para implementação de políticas culturais, elaboração de editais de fomento, acompanhamento de projetos e prestação de contas de recursos públicos, especialmente aqueles vinculados à Política Nacional Aldir Blanc e a outros programas de natureza semelhante.

Na análise dos valores identificados, deverão ser consideradas as particularidades das contratações utilizadas como referência, evitando a comparação direta de serviços que apresentem diferenças significativas quanto à abrangência, duração, quantidade de atividades ou grau de complexidade. Também será necessário observar as condições de execução, a eventual exigência de atendimento presencial, a periodicidade das orientações e a responsabilidade pela elaboração dos documentos técnicos, de maneira a assegurar que o preço estimado reflita adequadamente as necessidades da Secretaria Municipal.

A definição do valor estimado deverá observar critérios de razoabilidade e economicidade, buscando assegurar o equilíbrio entre a qualidade dos serviços e a adequada utilização dos recursos públicos. A Administração deverá considerar que a contratação de assessoria especializada envolve não apenas a disponibilização de conhecimentos técnicos, mas também o acompanhamento de procedimentos e a elaboração de documentos que exigem responsabilidade profissional. Entretanto, essa particularidade não afasta a necessidade de demonstrar objetivamente a compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado.

Dessa forma, o valor global da contratação será definido após a conclusão da pesquisa de preços e a consolidação dos elementos técnicos necessários à formação da estimativa, devendo constar dos autos a documentação comprobatória correspondente. A metodologia adotada deverá ser devidamente demonstrada, com indicação das fontes consultadas e justificativa dos parâmetros utilizados. Não se estabelece neste estudo valor estimado sem o correspondente levantamento, preservando-se a

necessidade de instrução documental adequada antes da conclusão da fase preparatória da contratação.

JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A análise quanto ao parcelamento do objeto deve considerar as características dos serviços pretendidos, sua natureza técnica e a relação de interdependência existente entre as diferentes atividades que compõem a implementação da Política Nacional Aldir Blanc. Embora o objeto contemple etapas distintas, como planejamento, elaboração de editais, acompanhamento da execução, fiscalização e prestação de contas, verifica-se que essas atividades estão diretamente relacionadas e integram um mesmo processo de gestão e operacionalização das ações de fomento cultural.

A divisão da contratação em serviços independentes poderia resultar na atuação de diferentes profissionais ou empresas em etapas sucessivas e complementares, aumentando a necessidade de coordenação administrativa e dificultando a manutenção da uniformidade dos procedimentos adotados. Eventuais divergências de entendimento técnico entre os responsáveis pelo planejamento, pela elaboração dos editais e pelo acompanhamento da execução poderiam ocasionar inconsistências documentais, retrabalho e atrasos no desenvolvimento das atividades previstas.

Outro aspecto relevante consiste na necessidade de assegurar continuidade e rastreabilidade das orientações prestadas à Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo. A atuação integrada de um mesmo prestador de serviços permite que o conhecimento adquirido durante as etapas iniciais seja utilizado nas fases posteriores, favorecendo o acompanhamento das decisões administrativas, a identificação de necessidades de ajustes e a organização dos elementos necessários à prestação de contas dos recursos aplicados.

Sob o aspecto econômico, a contratação integrada poderá proporcionar racionalização das despesas, evitando a multiplicação de custos administrativos relacionados à contratação de diferentes prestadores, à realização de reuniões de alinhamento e à repetição de atividades de levantamento e análise documental. Entretanto, essa vantagem deverá ser avaliada em conjunto com a competitividade do mercado e com a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas, uma vez que o não parcelamento somente se justifica quando demonstrada sua adequação técnica e econômica ao objeto.

Diante das características da solução pretendida, considera-se recomendável o não parcelamento, mantendo-se os serviços de assessoria, planejamento, elaboração dos editais, apoio à fiscalização, execução e prestação de contas reunidos em uma única contratação. Essa estrutura deverá favorecer a continuidade técnica, a padronização dos procedimentos e a responsabilização contratual pelos produtos apresentados, sem prejuízo da comprovação, na fase preparatória, de que a reunião das atividades não restringirá injustificadamente a competitividade e representa a alternativa mais vantajosa para a Administração Municipal.

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação pretendida apresenta alinhamento com as atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo, especialmente no que se refere ao planejamento e à implementação de políticas públicas destinadas ao fortalecimento das atividades culturais do Município. A execução da Política Nacional Aldir Blanc integra o conjunto de iniciativas voltadas à valorização da produção artística, à preservação das manifestações culturais e à promoção do acesso da população aos mecanismos públicos de financiamento e incentivo à cultura.

A necessidade de assessoria técnica especializada está diretamente relacionada à execução das ações culturais previstas pela Administração Municipal e aos compromissos assumidos no âmbito dos instrumentos de planejamento da PNAB. Nesse sentido, a contratação deverá contribuir para a organização das atividades, a definição de procedimentos adequados e o acompanhamento dos

resultados, assegurando que a aplicação dos recursos destinados ao setor cultural ocorra em consonância com as prioridades estabelecidas pela Secretaria.

Sob o aspecto orçamentário, a contratação deverá observar a existência de créditos suficientes e adequados à natureza da despesa, de acordo com as disposições da Lei Orçamentária Anual e com os demais instrumentos de planejamento e gestão fiscal do Município. A unidade responsável deverá verificar a disponibilidade de recursos, a classificação orçamentária pertinente e a compatibilidade financeira da despesa antes da formalização contratual, garantindo a observância das normas aplicáveis à execução do orçamento público.

Assim, a contratação deverá ser formalizada somente após a confirmação da disponibilidade orçamentária e financeira necessária ao cumprimento das obrigações pretendidas, assegurando a compatibilidade entre a despesa, o planejamento administrativo e as disposições legais aplicáveis. A medida contribuirá para o desenvolvimento organizado das políticas culturais municipais e para a adequada execução dos recursos destinados ao fomento da cultura, observando-se os princípios da responsabilidade fiscal, economicidade e eficiência da gestão pública.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

A análise das contratações correlatas e interdependentes tem por finalidade identificar a existência de outros serviços ou instrumentos administrativos que possam apresentar relação direta com a execução do objeto pretendido. No âmbito da Política Nacional Aldir Blanc, as atividades de planejamento, elaboração de editais, acompanhamento dos projetos culturais e prestação de contas possuem interfaces com os setores administrativos responsáveis pela gestão financeira, contábil, jurídica e cultural do Município, exigindo articulação institucional para o cumprimento das obrigações previstas.

Os serviços de assessoria técnica relacionados à PNAB poderão demandar interação com os responsáveis pela contabilidade pública municipal, especialmente no que se refere à identificação e à organização das informações financeiras necessárias à execução e à prestação de contas. Da mesma forma, poderá ser necessário o diálogo com a assessoria jurídica para análise dos instrumentos convocatórios e dos procedimentos administrativos, observadas as competências específicas de cada setor e a impossibilidade de substituição das atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos.

Também poderão existir relações operacionais com serviços de divulgação institucional, publicidade dos editais, disponibilização de informações no portal oficial do Município e suporte tecnológico para utilização das plataformas eletrônicas relacionadas à execução da PNAB. Essas atividades deverão ser desenvolvidas de forma coordenada, evitando duplicidade de despesas e assegurando que os serviços contratados sejam utilizados exclusivamente para as finalidades previstas, sem sobreposição indevida de atribuições com outros contratos administrativos eventualmente existentes.

Apesar dessas interfaces, a execução do objeto não depende necessariamente da realização de novas contratações específicas, uma vez que parte das atividades complementares poderá ser desenvolvida pelos setores administrativos municipais e pelos instrumentos institucionais já disponíveis. A efetiva existência de contratos correlatos deverá ser verificada pela Administração durante a instrução do processo, de maneira a identificar possíveis sobreposições, oportunidades de integração e necessidades de adequação dos procedimentos.

Portanto, a contratação apresenta natureza própria e finalidade específica, voltada à disponibilização de assessoria técnica especializada para implementação e acompanhamento da PNAB. A eventual existência de contratos administrativos relacionados às áreas jurídica, contábil, tecnológica ou de comunicação não afasta a pertinência da solução, desde que seja demonstrada a distinção dos serviços e evitada a duplicidade de pagamentos. A integração com os demais setores deverá ocorrer de maneira planejada e coordenada, assegurando a eficiência das atividades e a preservação das responsabilidades institucionais.

PROCEDIMENTOS DE PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DOS EDITAIS CULTURAIS

A fase de planejamento constitui etapa essencial para a adequada implementação da Política Nacional Aldir Blanc, considerando que a aplicação dos recursos destinados ao fomento cultural deverá observar as necessidades do setor, as diretrizes da política pública e os instrumentos de planejamento correspondentes. O especialista contratado deverá prestar orientação técnica à Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo na organização das atividades preparatórias, contribuindo para a identificação de prioridades, definição de cronogramas e estruturação dos procedimentos necessários à execução das ações culturais.

A elaboração dos editais de chamamento público deverá observar as normas federais aplicáveis aos mecanismos de fomento cultural, especialmente as disposições da Lei nº 14.399/2022, do Decreto nº 11.740/2023, do Decreto nº 11.453/2023, quando pertinente, e das regulamentações complementares expedidas pelo Ministério da Cultura. Os instrumentos convocatórios deverão apresentar informações claras sobre o objeto, as categorias contempladas, os valores disponibilizados, as condições de participação, os documentos exigidos, os critérios de seleção, os prazos, os procedimentos de recurso e as obrigações dos beneficiários.

O especialista deverá auxiliar na elaboração de minutas dos editais e respectivos anexos, contemplando formulários de inscrição, declarações, modelos de projetos, instrumentos de formalização, orientações para análise documental e demais documentos pertinentes. A elaboração desses instrumentos deverá buscar linguagem clara e acessível, permitindo que artistas, produtores culturais, grupos tradicionais e demais interessados compreendam as regras de participação, reduzindo dúvidas e dificuldades que possam comprometer o acesso aos mecanismos de financiamento cultural.

Deverá ser conferida especial atenção à observância das diretrizes de democratização do acesso aos recursos, acessibilidade cultural, participação social e ações afirmativas, conforme as regras aplicáveis ao ciclo da PNAB. A assessoria deverá orientar a Administração quanto à necessidade de prever mecanismos que ampliem as oportunidades de participação dos diferentes segmentos culturais, respeitando a diversidade das manifestações artísticas do Município e as condições estabelecidas pelos instrumentos federais de regulamentação.

A atuação do especialista deverá possuir caráter técnico e orientativo, cabendo à Administração Municipal a aprovação dos editais, a definição final dos critérios administrativos, a designação das comissões competentes e a prática dos atos oficiais necessários à condução dos procedimentos. Essa delimitação de responsabilidades permitirá que a contratação contribua para o aperfeiçoamento dos instrumentos de fomento cultural sem comprometer a autonomia administrativa, a imparcialidade das seleções e a responsabilidade institucional dos agentes públicos.

ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E APOIO À FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento da execução das ações vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc constitui atividade essencial para assegurar que os recursos destinados ao fomento cultural sejam utilizados em conformidade com os objetivos definidos nos instrumentos de planejamento e seleção. Nesse sentido, o especialista deverá oferecer suporte técnico à Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo durante o desenvolvimento dos procedimentos administrativos, auxiliando na identificação das atividades realizadas, no acompanhamento dos cronogramas e na organização das informações pertinentes aos projetos e iniciativas contemplados.

Os serviços deverão abranger orientações relacionadas à formalização dos instrumentos de fomento, conferência dos documentos administrativos, acompanhamento dos prazos estabelecidos e esclarecimento de dúvidas sobre obrigações assumidas pelos agentes culturais. O apoio técnico deverá contribuir para que a equipe municipal disponha de informações adequadas à verificação do

cumprimento das condições previstas nos editais e instrumentos celebrados, facilitando a identificação de eventuais dificuldades e a adoção tempestiva das providências administrativas necessárias.

O acompanhamento técnico deverá observar as particularidades dos projetos culturais e a regulamentação específica dos mecanismos de fomento, evitando a imposição de exigências incompatíveis com a natureza das ações apoiadas. A assessoria deverá orientar a utilização de procedimentos proporcionais, transparentes e adequados à finalidade pública, valorizando a comprovação dos resultados culturais alcançados e a regularidade dos instrumentos administrativos. Eventuais inconsistências deverão ser comunicadas à Secretaria, acompanhadas de sugestões técnicas para sua análise e possível regularização.

Dessa forma, a contratação contribuirá para o fortalecimento dos mecanismos de controle e acompanhamento da execução da PNAB, proporcionando maior segurança à Administração Municipal e melhores condições para avaliação dos resultados obtidos. A organização das informações, o suporte à fiscalização e o acompanhamento sistemático das atividades deverão permitir que a Secretaria identifique eventuais problemas, adote medidas preventivas e mantenha documentação adequada para demonstrar a efetividade das ações culturais desenvolvidas com recursos públicos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS E REGULARIDADE DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

A prestação de contas dos recursos provenientes da Política Nacional Aldir Blanc constitui procedimento indispensável para demonstrar a regularidade da execução da política pública, a adequada aplicação dos valores disponibilizados e o cumprimento dos objetivos estabelecidos. Considerando as particularidades da legislação de fomento cultural, torna-se necessário dispor de orientação técnica especializada para auxiliar na identificação das obrigações aplicáveis, na organização dos documentos e na consolidação das informações necessárias à apresentação dos resultados aos órgãos competentes.

O especialista contratado deverá prestar suporte à Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo na organização dos elementos documentais relacionados aos editais publicados, aos agentes culturais contemplados, aos instrumentos celebrados, aos pagamentos realizados e às atividades culturais executadas. A sistematização dessas informações deverá observar os requisitos previstos na regulamentação federal e nos instrumentos administrativos correspondentes, permitindo a identificação dos dados necessários para a comprovação dos resultados e a rastreabilidade das ações desenvolvidas.

Deverá ser realizada orientação técnica quanto à preparação de relatórios, formulários, demonstrativos e demais documentos exigidos para monitoramento e prestação de contas, bem como apoio na utilização das plataformas oficiais disponibilizadas pelo Governo Federal. No Ciclo 2 da PNAB, a plataforma CultBR desempenha função central nos procedimentos de execução, publicação e monitoramento, conforme as disposições da Portaria MinC nº 243/2025 e suas alterações. A atuação deverá considerar as regras vigentes em cada etapa e as orientações oficiais aplicáveis.

A assessoria deverá auxiliar na verificação da consistência das informações, identificação de pendências documentais e elaboração de orientações para eventual complementação ou correção dos registros administrativos. Também poderá fornecer suporte técnico à elaboração de respostas a diligências e solicitações de esclarecimento, quando relacionadas aos serviços contratados, sempre mediante análise e aprovação dos responsáveis municipais. A responsabilidade pela fidedignidade dos registros oficiais, pela gestão dos recursos e pelo encaminhamento institucional da prestação de contas permanecerá com a Administração Pública.

Com a contratação, pretende-se reduzir riscos de omissões, inconsistências documentais, atrasos e dificuldades de atendimento às exigências de monitoramento e prestação de contas. A atuação especializada deverá proporcionar maior organização dos procedimentos, segurança administrativa e

transparência na demonstração dos resultados alcançados, contribuindo para a manutenção da regularidade municipal e para a continuidade da execução das políticas culturais financiadas por recursos federais, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável.

ANÁLISE E GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A análise de riscos constitui instrumento fundamental para o planejamento e a adequada execução da contratação, permitindo identificar situações que possam comprometer a qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos ou a regularidade dos procedimentos vinculados à Política Nacional Aldir Blanc.

Considerando a natureza técnica do objeto, os principais riscos estão relacionados à insuficiência de qualificação do contratado, à elaboração inadequada de instrumentos administrativos, ao descumprimento de cronogramas, à ausência de acompanhamento das atividades e à apresentação de informações inconsistentes durante a prestação de contas.

Um dos riscos identificados refere-se à contratação de profissional ou empresa sem experiência compatível com a complexidade dos serviços pretendidos, o que poderá comprometer a qualidade das orientações prestadas e a adequação dos documentos elaborados. Como medida preventiva, recomenda-se estabelecer requisitos proporcionais de qualificação técnica e exigir comprovação de aptidão para execução de serviços semelhantes, por meio de documentação compatível com a legislação de contratações públicas, assegurando que o futuro contratado possua condições de atender às necessidades da Secretaria.

Outro risco relevante consiste na ocorrência de atrasos na elaboração e publicação dos editais, no acompanhamento dos projetos culturais ou na organização das informações exigidas pelos órgãos federais. Tais situações poderão prejudicar o cumprimento dos cronogramas de execução da PNAB e dificultar a utilização tempestiva dos recursos disponíveis. Para mitigar esse risco, deverão ser estabelecidos prazos de atendimento, cronogramas de atividades, mecanismos de acompanhamento e procedimentos de comunicação entre a Secretaria e o contratado, permitindo a identificação antecipada de dificuldades e a adoção de medidas corretivas.

Também deverão ser considerados os riscos de inconsistências na elaboração dos instrumentos convocatórios, incorreta interpretação das normas aplicáveis, falhas no acompanhamento dos beneficiários e insuficiência de documentos necessários à prestação de contas. A mitigação desses riscos exigirá revisão técnica dos documentos, acompanhamento das atualizações normativas, organização sistemática dos registros e fiscalização contratual efetiva. A Administração deverá assegurar que os documentos produzidos sejam analisados pelos setores competentes antes de sua aprovação, evitando a prática de atos baseados exclusivamente nas orientações do contratado.

Diante dos riscos identificados, considera-se possível estabelecer mecanismos adequados de prevenção, acompanhamento e correção, tornando a contratação tecnicamente administrável. A definição clara das responsabilidades contratuais, a exigência de relatórios periódicos, a atuação do fiscal designado e a manutenção de comunicação permanente com a Secretaria deverão contribuir para a redução dos riscos operacionais. Recomenda-se, ainda, que os riscos identificados sejam acompanhados ao longo da execução contratual, com adoção das providências necessárias à preservação do interesse público.

MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO
---------------------------	----------------------	----------------	---

Insuficiência de qualificação técnica do contratado	Média	Alto	Exigência de comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto.
Atraso na elaboração dos editais	Média	Alto	Cronograma de entregas, definição de responsáveis e acompanhamento periódico.
Elaboração de documentos em desconformidade com a legislação	Média	Alto	Revisão técnica e jurídica, quando cabível, e atualização normativa.
Falhas no acompanhamento dos projetos culturais	Média	Alto	Registros sistemáticos, relatórios e apoio à fiscalização municipal.
Descumprimento de prazos federais	Média	Alto	Controle de cronogramas e monitoramento das orientações do Ministério da Cultura.
Inconsistências na prestação de contas	Média	Alto	Organização documental, conferência das informações e análise preventiva das pendências.
Falhas na comunicação entre contratado e Secretaria	Média	Médio	Designação de interlocutores e reuniões periódicas de acompanhamento.
Extrapolação do limite de despesas de operacionalização da PNAB	Baixa a média	Alto	Verificação prévia da fonte de custeio, do limite regulamentar e dos registros financeiros.
Descontinuidade dos serviços contratados	Baixa	Alto	Exigência de documentação das atividades e transferência organizada das informações.
Conflito de interesses em procedimentos de seleção cultural	Baixa a média	Alto	Regras de impedimento, segregação de funções e vedação de participação indevida nas decisões.

IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de serviços técnicos especializados de assessoria para implementação da Política Nacional Aldir Blanc apresenta baixo potencial de geração de impactos ambientais diretos, considerando que as atividades previstas possuem natureza predominantemente intelectual, administrativa e documental. A execução dos serviços envolverá elaboração de instrumentos técnicos, análise de informações, orientação à equipe municipal, realização de reuniões e acompanhamento de procedimentos, não exigindo, em regra, a utilização intensiva de recursos naturais ou a realização de intervenções físicas no meio ambiente.

Embora os impactos ambientais diretos sejam reduzidos, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade durante a execução contratual, especialmente quanto à utilização racional de papel, energia elétrica, materiais de expediente e equipamentos tecnológicos. Recomenda-se priorizar a elaboração, o armazenamento e o compartilhamento eletrônico de documentos, sempre que possível, reduzindo a necessidade de impressões e contribuindo para a diminuição do consumo de insumos administrativos e da geração de resíduos sólidos.

O contratado deverá observar boas práticas ambientais relacionadas ao uso eficiente de equipamentos, ao descarte adequado de materiais eventualmente utilizados e à racionalização dos recursos empregados na prestação dos serviços. Também deverá buscar soluções que favoreçam a organização

digital das informações e a utilização de procedimentos administrativos sustentáveis, contribuindo para o desenvolvimento de uma gestão pública mais eficiente e ambientalmente responsável.

Dessa forma, conclui-se que a contratação não apresenta impactos ambientais significativos que inviabilizem sua execução, sendo possível adotar medidas simples e eficazes para reduzir os efeitos eventualmente decorrentes das atividades administrativas. A priorização de documentos digitais, o uso racional de recursos e a adoção de práticas sustentáveis deverão integrar as orientações de execução contratual, em conformidade com os princípios de desenvolvimento sustentável previstos na legislação de contratações públicas.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da formalização da contratação, a Administração Municipal deverá adotar as providências necessárias à adequada instrução do processo, assegurando que a solução pretendida esteja suficientemente caracterizada e que os requisitos técnicos, administrativos e financeiros estejam devidamente demonstrados. Entre as providências essenciais, destaca-se a elaboração do Termo de Referência, documento que deverá apresentar a definição detalhada dos serviços, as condições de execução, os requisitos de qualificação, os critérios de acompanhamento e as obrigações das partes.

Será necessária a conclusão da pesquisa de preços destinada à identificação do valor estimado da contratação, mediante utilização de fontes adequadas e parâmetros compatíveis com a natureza dos serviços. O levantamento deverá permitir a avaliação da razoabilidade dos preços praticados no mercado e contribuir para a escolha do procedimento de contratação juridicamente apropriado. Também deverá ser verificada a disponibilidade orçamentária e financeira necessária à cobertura das despesas, com a identificação da dotação correspondente e da fonte de recursos que será utilizada.

A Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo deverá identificar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, assegurando a definição das atribuições de gestão e fiscalização, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. A designação deverá considerar a necessidade de acompanhamento das atividades executadas, verificação dos documentos apresentados, avaliação da qualidade dos serviços e registro das ocorrências relevantes durante a vigência contratual.

Também deverão ser organizados os documentos administrativos relacionados à execução da PNAB que sejam necessários ao início dos serviços, incluindo instrumentos de planejamento cultural, cronogramas, informações sobre recursos disponíveis, editais anteriormente publicados e registros de ações já desenvolvidas, quando existentes. Essa providência permitirá que o contratado tenha conhecimento das necessidades efetivas da Secretaria e possa iniciar suas atividades de forma organizada, evitando repetição de procedimentos e favorecendo a continuidade das ações.

Por fim, deverão ser definidos os canais oficiais de comunicação, as condições de atendimento e os critérios para apresentação e aprovação dos produtos contratados. A Administração deverá assegurar que o futuro contratado compreenda adequadamente suas responsabilidades, os limites de sua atuação e os resultados esperados, estabelecendo mecanismos de acompanhamento capazes de garantir a regularidade dos serviços. A adoção dessas providências permitirá maior segurança na formalização e execução da contratação, contribuindo para o alcance dos objetivos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ocorrer mediante atuação coordenada entre o especialista contratado e a Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo, observando as necessidades administrativas relacionadas à implementação da Política Nacional Aldir Blanc. A prestação dos serviços

deverá ser organizada a partir de planejamento inicial das atividades, contemplando a identificação das demandas prioritárias, definição das responsabilidades e estabelecimento de cronograma compatível com as obrigações e os prazos aplicáveis ao Município.

Durante a execução contratual, o especialista deverá disponibilizar orientação técnica à equipe municipal, elaborar documentos relacionados ao objeto, participar de reuniões de alinhamento e prestar esclarecimentos sobre os procedimentos necessários à execução da PNAB. O atendimento deverá ocorrer de maneira compatível com as necessidades da Administração, compreendendo atividades presenciais, desde que sejam asseguradas a continuidade dos serviços, a efetividade das orientações e a entrega dos produtos previstos no Termo de Referência.

O acompanhamento da contratação deverá ser realizado por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, responsáveis pela verificação da conformidade dos serviços com as condições estabelecidas contratualmente. A fiscalização deverá considerar o cumprimento dos prazos, a qualidade técnica dos documentos apresentados, a disponibilidade do contratado para atendimento às demandas e a adequação das orientações prestadas às exigências da legislação aplicável. Eventuais irregularidades deverão ser registradas e comunicadas para adoção das providências cabíveis.

O contratado deverá apresentar relatórios periódicos das atividades executadas, contendo a descrição dos serviços prestados, os documentos elaborados, as orientações realizadas, as pendências identificadas e os encaminhamentos recomendados. Esses registros deverão permitir que a Secretaria acompanhe a evolução dos trabalhos e verifique a correspondência entre as atividades realizadas e as obrigações contratualmente assumidas. O pagamento deverá estar condicionado à comprovação da efetiva prestação dos serviços e ao respectivo atesto pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas no contrato.

A adoção desse modelo de execução permitirá maior controle administrativo, transparência e rastreabilidade das atividades contratadas, contribuindo para a avaliação contínua da qualidade dos serviços. A organização dos procedimentos de acompanhamento também deverá favorecer a identificação de dificuldades, a correção tempestiva de eventuais falhas e a preservação da continuidade das atividades relacionadas à PNAB, garantindo que a contratação cumpra sua finalidade de oferecer suporte especializado à gestão cultural municipal.

BENEFÍCIOS ECONÔMICOS, ADMINISTRATIVOS E SOCIAIS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de especialista para assessoria técnica na execução da Política Nacional Aldir Blanc poderá proporcionar benefícios econômicos e administrativos relevantes ao Município de São José de Piranhas-PB, especialmente pela possibilidade de aprimorar a organização das atividades e reduzir o risco de falhas procedimentais. O suporte especializado contribuirá para que os recursos públicos destinados ao fomento cultural sejam administrados com maior planejamento, observando as exigências legais e os objetivos estabelecidos nos instrumentos de execução.

Sob a perspectiva econômica, a contratação poderá favorecer a utilização eficiente dos recursos disponíveis, mediante apoio na definição de procedimentos adequados, organização dos cronogramas e prevenção de inconsistências que possam ocasionar retrabalho ou necessidade de correções administrativas. A prestação de serviços especializados também poderá reduzir o risco de despesas decorrentes de erros operacionais, atrasos e procedimentos inadequados, desde que o custo da contratação seja proporcional à demanda e compatível com as condições de mercado.

No aspecto administrativo, espera-se o fortalecimento da capacidade institucional da Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo, proporcionando maior segurança na elaboração dos editais, no acompanhamento dos projetos culturais e na preparação das informações necessárias à prestação de contas. A contratação deverá contribuir para a padronização dos procedimentos, melhoria

da organização documental e ampliação do conhecimento técnico da equipe municipal, permitindo a consolidação de práticas administrativas mais eficientes.

Quanto aos benefícios sociais, a execução adequada da PNAB poderá ampliar as oportunidades de acesso dos agentes culturais aos recursos destinados ao financiamento de projetos e iniciativas artísticas, fortalecendo as atividades desenvolvidas no Município. A melhoria dos procedimentos de seleção e acompanhamento tende a favorecer maior transparência e democratização dos mecanismos de fomento, contribuindo para a valorização de artistas, produtores culturais, grupos tradicionais, manifestações populares e demais segmentos culturais presentes em São José de Piranhas-PB.

Dessa forma, a contratação apresenta potencial para gerar resultados positivos que ultrapassam os benefícios internos da Administração, uma vez que a organização dos procedimentos de execução da PNAB poderá refletir diretamente no desenvolvimento cultural da população. A aplicação eficiente dos recursos, associada à transparência e ao acompanhamento das ações realizadas, contribuirá para o fortalecimento da política cultural municipal, a valorização da identidade local e a promoção de oportunidades para os profissionais e grupos que integram o setor cultural.

SUSTENTABILIDADE, TRANSPARÊNCIA E FORTALECIMENTO DA GESTÃO CULTURAL

A contratação pretendida deverá contribuir para o fortalecimento da gestão cultural municipal, mediante a adoção de práticas administrativas baseadas no planejamento, na transparência e na utilização eficiente dos recursos públicos. A Política Nacional Aldir Blanc representa instrumento de apoio ao desenvolvimento das atividades culturais, sendo necessário assegurar que sua execução seja acompanhada de procedimentos organizados e mecanismos adequados de participação, fiscalização e avaliação dos resultados alcançados.

A transparência deverá constituir diretriz permanente durante a execução das atividades, especialmente quanto à divulgação dos editais, publicação dos resultados, disponibilização de informações de interesse público e organização dos documentos relacionados aos procedimentos de fomento. O especialista deverá orientar a Secretaria quanto à observância das obrigações de publicidade e acesso à informação, respeitando os limites estabelecidos pela legislação de proteção de dados pessoais e pelas normas específicas aplicáveis às políticas culturais.

A contratação também poderá favorecer a ampliação do conhecimento institucional da equipe municipal sobre os mecanismos de financiamento cultural, mediante orientações técnicas, esclarecimento de dúvidas e compartilhamento de informações relacionadas às normas e aos procedimentos da PNAB. Essa transferência de conhecimento deverá contribuir para que os servidores adquiram maior familiaridade com os instrumentos utilizados, reduzindo gradualmente a dependência de suporte externo para atividades rotineiras e fortalecendo a autonomia administrativa da Secretaria.

No âmbito social, a execução organizada das ações culturais poderá contribuir para a valorização das tradições, manifestações artísticas e expressões culturais existentes em São José de Piranhas-PB. A melhoria da qualidade dos instrumentos de seleção e acompanhamento deverá favorecer a participação dos diversos segmentos culturais, permitindo que os recursos públicos sejam direcionados às finalidades previstas e contribuam para a preservação e o fortalecimento da identidade cultural local.

Assim, a contratação deverá ser compreendida não apenas como instrumento de apoio administrativo, mas também como medida voltada ao aperfeiçoamento da execução das políticas públicas culturais. A integração entre conhecimento técnico, transparência, organização administrativa e participação social poderá proporcionar melhores resultados à implementação da PNAB, contribuindo para uma gestão cultural mais estruturada, participativa e alinhada às necessidades da população do Município.

VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA CONTRATAÇÃO

A avaliação da viabilidade técnica da contratação considera a natureza dos serviços pretendidos, as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo e as alternativas disponíveis para execução das atividades vinculadas à Política Nacional Aldir Blanc. A solução de contratação de especialista apresenta condições técnicas favoráveis, uma vez que permite disponibilizar apoio direcionado às atividades de planejamento, elaboração de editais, acompanhamento da execução e prestação de contas, abrangendo procedimentos que exigem conhecimentos específicos e atualização normativa.

A viabilidade operacional também se apresenta favorável, considerando que os serviços poderão ser desenvolvidos de forma integrada com a estrutura administrativa municipal, mediante definição de responsabilidades, cronograma de atendimento e mecanismos de acompanhamento. A contratação não exige investimentos significativos em infraestrutura física ou aquisição de equipamentos específicos, podendo utilizar os recursos administrativos e tecnológicos disponíveis, desde que suficientes para assegurar a adequada execução das atividades previstas.

Sob o aspecto econômico, a solução apresenta potencial de vantajosidade pela possibilidade de concentrar em uma contratação integrada os serviços técnicos necessários ao acompanhamento da PNAB, evitando a fragmentação de atividades e favorecendo a organização dos procedimentos. Entretanto, a confirmação da viabilidade econômica dependerá da conclusão da pesquisa de preços, da análise da compatibilidade dos valores com o mercado e da verificação da disponibilidade orçamentária e financeira necessária à execução contratual.

Deverá ser considerada, ainda, a relação entre os custos da contratação e os benefícios administrativos pretendidos, especialmente quanto à redução de riscos de falhas na elaboração dos editais, atrasos nos procedimentos, inconsistências documentais e dificuldades na prestação de contas. A atuação especializada poderá contribuir para a utilização mais eficiente dos recursos culturais, desde que os serviços sejam efetivamente necessários, possuam escopo definido e sejam acompanhados por mecanismos adequados de fiscalização e avaliação.

Diante dos elementos analisados, considera-se que a solução proposta apresenta viabilidade técnica e operacional, bem como potencial de viabilidade econômica, condicionada à demonstração do preço de mercado, da disponibilidade de recursos e da adequação do procedimento de contratação. A adoção dessas providências permitirá confirmar a vantajosidade da solução e assegurar que a futura contratação esteja em conformidade com os princípios e exigências da Lei Federal nº 14.133/2021.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises desenvolvidas no presente Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação de especialista para assessoria, planejamento, elaboração de editais, acompanhamento da fiscalização, execução e prestação de contas da Política Nacional Aldir Blanc apresenta pertinência técnica e administrativa diante das necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo de São José de Piranhas-PB. A natureza especializada das atividades e a necessidade de observância das normas aplicáveis justificam a busca de suporte técnico capaz de contribuir para a adequada implementação das ações culturais.

A avaliação das alternativas demonstra que a contratação de serviços especializados constitui solução tecnicamente adequada para complementar a atuação da equipe municipal, proporcionando orientação na elaboração dos instrumentos necessários, acompanhamento dos procedimentos e organização das informações relacionadas à prestação de contas. A solução apresenta potencial para reduzir riscos administrativos, melhorar a qualidade dos documentos produzidos e fortalecer os mecanismos de controle e acompanhamento dos recursos destinados ao setor cultural.

Também se identifica que a contratação poderá contribuir para a eficiência da gestão municipal, permitindo que os procedimentos relacionados à PNAB sejam executados de maneira organizada, transparente e compatível com as diretrizes federais. A disponibilidade de assessoria técnica especializada deverá favorecer a adoção de medidas preventivas, o cumprimento dos prazos e a adequada instrução dos processos administrativos, proporcionando maior segurança às decisões adotadas pelos gestores públicos.

Do ponto de vista econômico, a contratação deverá observar os resultados da pesquisa de preços e a efetiva disponibilidade orçamentária, buscando assegurar que o custo dos serviços seja proporcional à complexidade das atividades e aos benefícios esperados. A definição das condições de execução, dos produtos a serem entregues e dos mecanismos de fiscalização será essencial para garantir que os recursos empregados na contratação produzam resultados concretos e verificáveis, preservando os princípios da economicidade, eficiência e responsabilidade na gestão pública.

Diante do exposto, conclui-se pela adequação técnica e pela viabilidade preliminar da contratação pretendida, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória, com a conclusão da pesquisa de preços, confirmação da disponibilidade orçamentária, definição do procedimento de contratação e elaboração do correspondente Termo de Referência. Considera-se que a solução proposta atende ao interesse público, contribuindo para o fortalecimento da gestão cultural municipal e para a execução regular, eficiente e transparente da Política Nacional Aldir Blanc no Município de São José de Piranhas-PB.

São José de Piranhas-PB, 01 de outubro de 2026

Maria Ernestina Firmino Campo
Secretária Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº/....

**TERMO DE CONTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS E A
EMPRESA _____**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS** com sede na Rua Inácio Lira, 363, Centro, na cidade de São José de Piranhas/Estado da Paraíba, inscrita no CNPJ sob o nº 08.924.052/0001-66, neste ato representada pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Sandoval Vieira Lins, portador(a) da Carteira de Identidade nº 2.490.458, expedida pela SSP/PB, e CPF nº 046.414.134-60, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal Nº 302/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **Contratação de especialista para assessoria planejamento, elaboração dos editais, fiscalização, execução e prestação de contas da Lei Aldir Blanc (PNAB), para atender as demandas da Secretaria de Cultura, Comunicação e Turismo do Município de São José de Piranhas-PB**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Dispensa, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107, e demais correlatos, da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

15.00 SECRETARIA MUN DE CULTURA, COMUNICAÇÃO E TURISMO:

04.122.1002.2128 13.392.2016.2118 MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL

DE CULTURA;

500. Recursos não Vinculados de Impostos;

3.3.90.39.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 30 dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Será exigida garantia de execução, no valor de 4% (quatro por cento) do valor original do contrato, conforme art. 98 da lei 14133/2021 e demais artigos desta lei.

8.2. Esta garantia será entregue no ato da assinatura do contrato, sob pena de decair o direito de contratação.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124, e demais correlatos, da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de SÃO JOSÉ DE PIRANHAS-PB, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 1 (uma) via, eletronicamente, a qual, depois de lida, assinada eletronicamente, por meio de login e senha, pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA; podendo ser também assinado em 2 (duas) vias, presencialmente, por meio físico, na sala da CPL deste município.

São José de Piranhas - PB, ***de **** de 2026.

Prefeitura Municipal de São José de Piranhas

Sandoval Vieira Lins

CPF nº 046.414.134-60

Prefeito

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas:

CPF

CPF

ANEXO V

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÕES

A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja verificação da autenticidade poderá ocorrer, no caso de dúvida, no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores (RG, procuração e outros pertinentes, que caracterizem a pessoa indicada como administrador. No caso societário em que todos forem administradores, será considerado a juntada de um dos sócios, onde será este considerado como representante da empresa naquela oportunidade;

5.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.6.1 Deverá ser ainda juntado ata que comprove o nome do presidente, ou representante da entidade, atualizado na época da licitação.

5.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.2 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.2.1 Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto.

5.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.3.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

5.3.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

5.3.7 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

5.3.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

5.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PROPONENTE.....

.....

ENDEREÇO:..

.....

CNPJ/MF:

..... **FONE: (0xx.....)**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de São José de Piranhas, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de São José de Piranhas-PB nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21

f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) Estamos sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. SIM () NÃO ().

....., ...

de

.....
de 2026.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa RG/CPF: